

AUTOREGISTRO FACTURAS POR INTERNET

MANUAL DE USUARIO
Registro de facturas

ÍNDICE

1 DESCRIPCIÓN

El presente documento muestra la secuencia de operaciones (pasos a seguir en las distintas pantallas) del proceso de registro de facturas vía Internet por parte de un proveedor.

2 OPERATIVA DE LA FUNCIÓN

Paso	***Descripción***	***Medio***	***Observaciones***
10	Acceder al sistema	Manual	Acceso dentro de la página web de Iberdrola a la aplicación de "Autoregistro facturas".
20	Identificación del usuario	Manual	En la primera pantalla introducir: ➨ Usuario ➨ Clave (Password) ➨ Idioma
30	Acceder al menú Inicial de EBP	Automático	Se accede después de que el sistema ha validado que el usuario tiene autorización y que la clave es la correcta.
40	Pantalla de selección de pedido	Manual	A través de la transacción Registro de facturas del Menú inicial.
50	Pantalla de selección de posiciones de pedido	Manual	A través de la acción continuar desde la introducción de pedido.
60	Pantalla de selección de bancos	Manual	A través de la acción bancos.
70	Pantalla de introducción de texto adicional	Manual	A través de la acción Texto adicional factura.
80	Pantalla de introducción de importes	Manual	A través de la acción continuar desde las posiciones de pedido.
90	Pantalla resumen de factura	Manual	A través de la acción continuar desde los importes de la factura.
100	Pantalla de introducción de facturas desde un fichero	Manual	Se introducen las facturas a registrar a partir de un fichero.
110	Pantalla de visualización de facturas registradas a partir de un fichero	Automático	Se muestra una pantalla informativa donde se indican las facturas registradas y los errores que se han producido en las que no se pueden registrar.

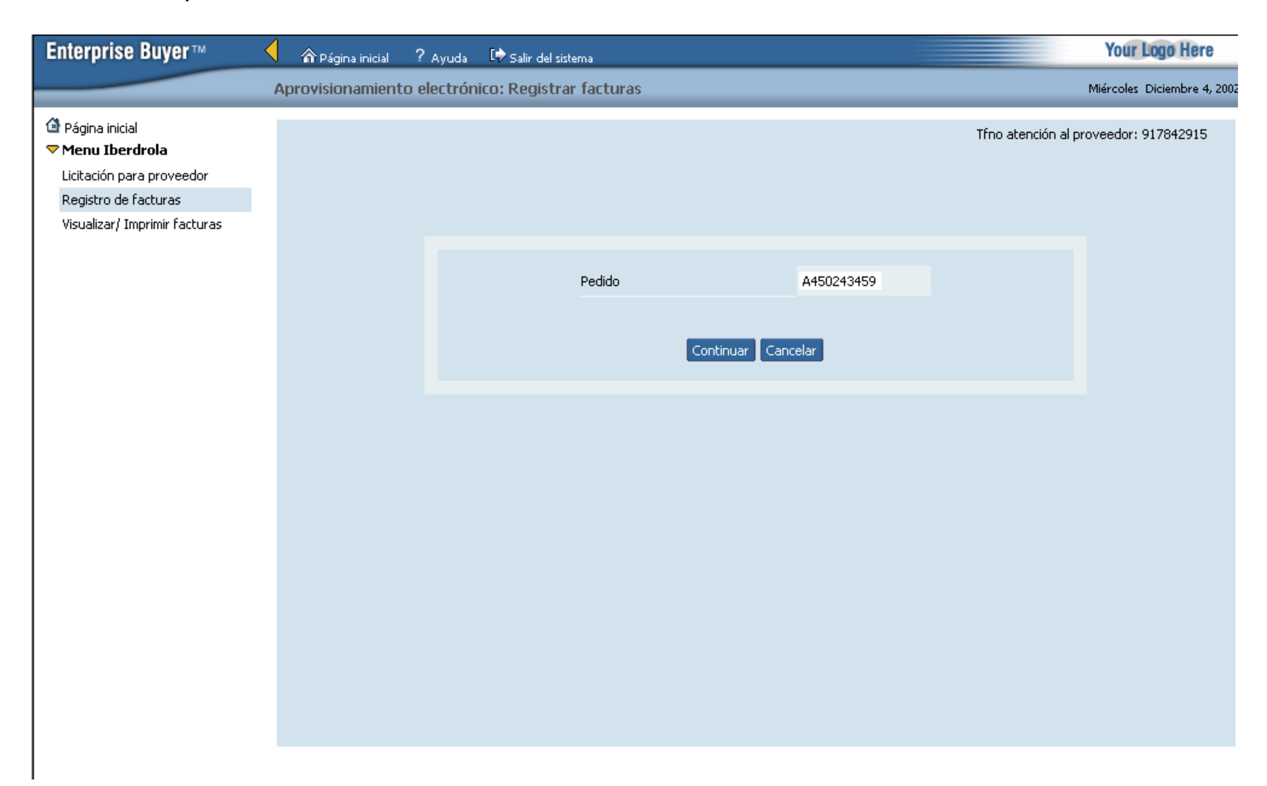


3 REGISTRO DE FACTURAS

NOTA: EN NINGÚN MOMENTO DE LA NAVEGACIÓN POR LA APLICACIÓN DEBEN PULSARSE LOS BOTONES “ATRÁS” Y “ADELANTE” DEL NAVEGADOR. PARA AVANZAR O RETROCEDER POR LAS PANTALLAS SIEMPRE SE DEBEN PULSAR LOS BOTONES “CONTINUAR” Y “CANCELAR” RESPECTIVAMENTE.

3.1 Pantalla de selección de pedido

Al seleccionar del menú principal la opción de ‘Registro de facturas’ , aparece la pantalla de selección de pedido:



Introduciremos el pedido en el campo y pulsaremos continuar.

El campo pedido es un campo obligatorio.

El pedido cumplirá las siguientes condiciones:

- Debe existir en el sistema.
- Debe tener alguna posición no bloqueada o no borrada.
- Debe estar liberado o aprobado.
- Debe ser de una tipología adecuada al registro por Internet.
- Debe ser facturable.
- No debe ser de EDI.

- El emisor de la factura debe coincidir con el proveedor conectado.
- El proveedor no debe estar bloqueado ni dado de baja.
- Si el tipo de pedido sólo permite una factura, se valida que ésta no esté previamente registrada.

Campos tecleables en la pantalla.

Pedido: este campo es obligatorio. Indica el número de pedido para el cual se desea registrar una factura.

Botones.

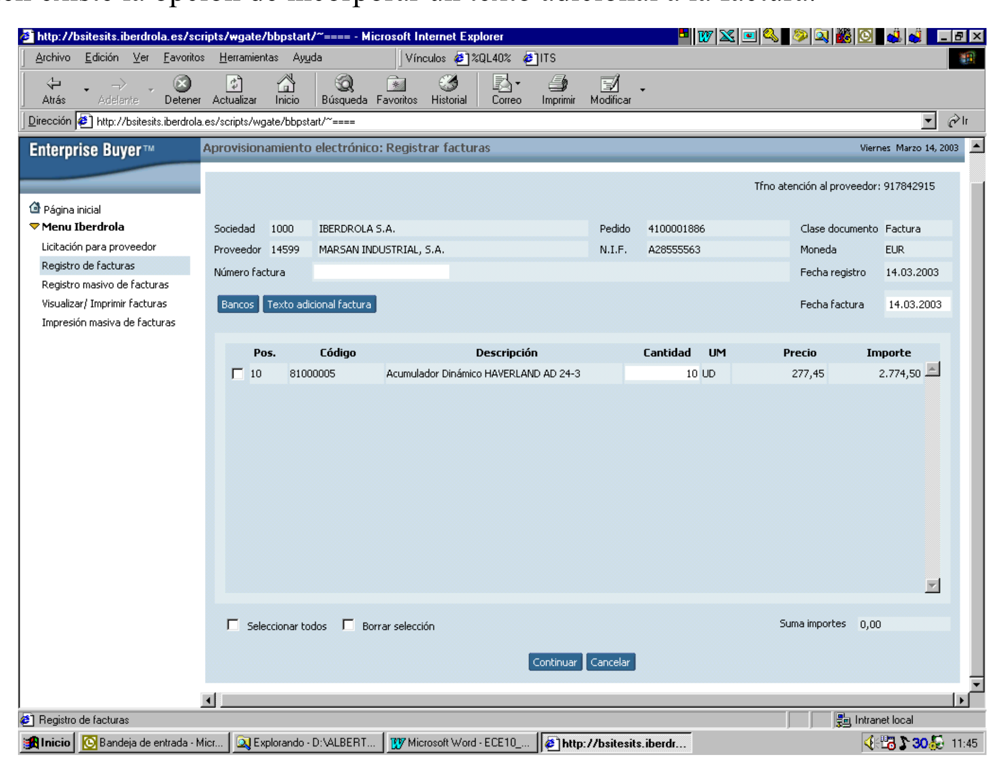
Continuar Realiza la validación de los campos tecleados y, si la información es correcta, permite el acceso a la siguiente pantalla.

Cancelar Retorna a la pantalla inicial de la aplicación.

3.2 Pantalla de selección de posiciones de pedido

En esta pantalla el proveedor deberá introducir el código de referencia y seleccionar las posiciones que formarán parte de la factura.
Mediante los indicativos 'Seleccionar todos' y 'Borrar selección' se marcarán o desmarcarán respectivamente la selección efectuada de posiciones de pedido.

En el caso de que el proveedor disponga de más de una cuenta bancaria, tiene que pulsar el botón de 'Bancos'.
También existe la opción de incorporar un texto adicional a la factura.





Campos tecleables en la pantalla.

Referencia: Campo obligatorio y que debe ser único. No se podrá repetir la referencia en dos facturas.

Fecha de factura: Campo obligatorio. Por defecto se presenta informado con la fecha del día y no se podrá indicar una fecha superior a este valor. Esta fecha se toma como referencia para el cálculo de la fecha de vencimiento de la factura, siempre y cuando no sea anterior en 15 días a la fecha de registro de la misma.

Botones.

Bancos Accederemos a la pantalla de detalle de bancos.

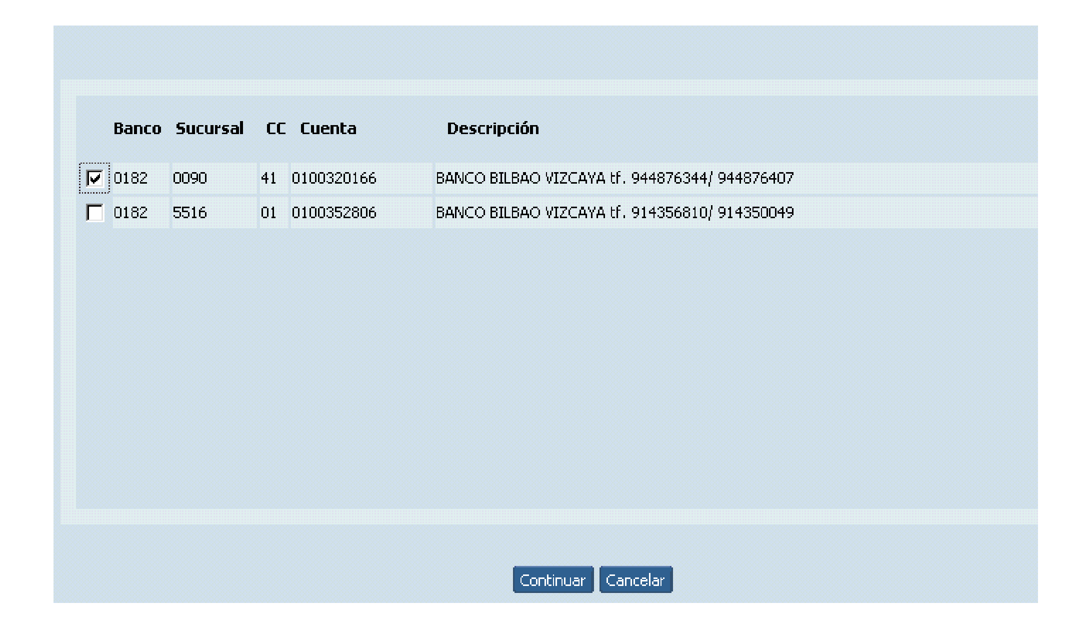
Texto adicional factura Accederemos a la pantalla de introducción de texto adicional.

Continuar Realiza la validación de los campos tecleados y, si la información es correcta, permite el acceso a la siguiente pantalla.

Cancelar Retorna a la pantalla inicial de la aplicación.

3.3 Pantalla de selección de bancos

Una vez efectuado un "clic" sobre el botón de 'Bancos' accederemos a las diferentes cuentas bancarias definidas para el proveedor:
- Si existe una única cuenta, ya aparecerá marcada por defecto.
- Si existe más de una cuenta, el proveedor deberá seleccionar una entre las existentes.



Botones.

Continuar Realiza la validación de los campos tecleados y, si la información es correcta, permite el acceso a la pantalla de posiciones del pedido.

Cancelar Se accede a la pantalla de detalle de posiciones sin salvar los datos.

3.4 Pantalla de introducción de texto adicional

Aquí podremos introducir los comentarios que consideremos relevantes en la factura.



Campos tecleables en la pantalla.

Texto explicativo.

Botones.

Tomar texto expl. Grabamos el texto introducido en el cuadro.

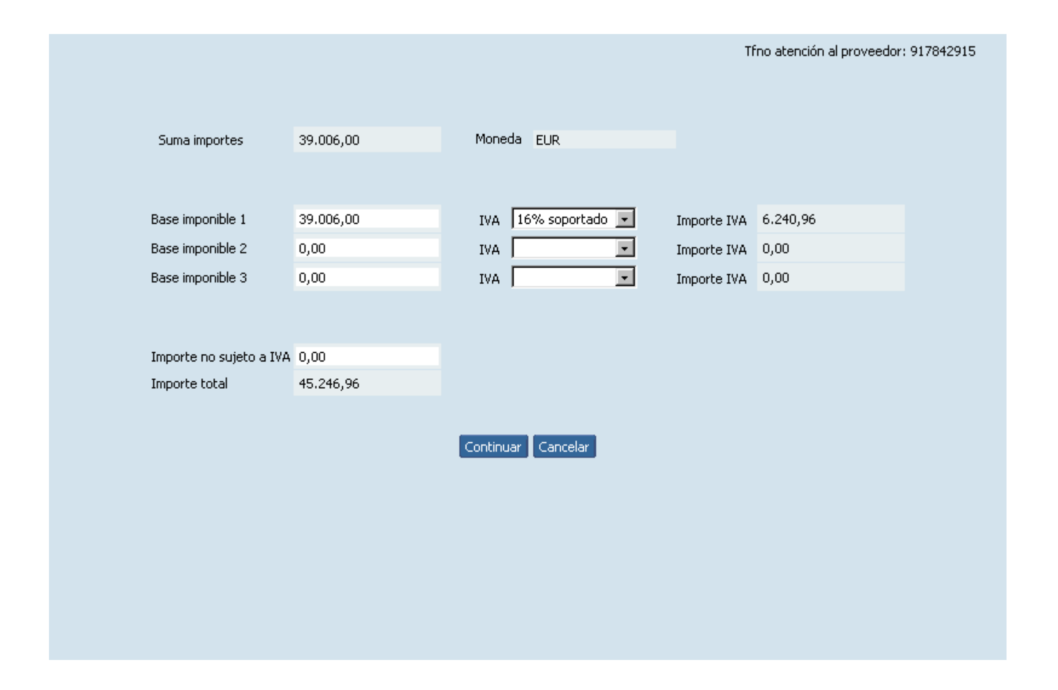
Continuar Retornamos a la pantalla de detalle de posiciones salvando los cambios.

Cancelar Retornamos a la pantalla de detalle de posiciones sin salvar los cambios.



3.5 Pantalla de introducción de importes

Una vez seleccionadas las posiciones de pedido, el proveedor debe introducir los detalles de importes.



Campos tecleables en la pantalla.

Base imponible 1,2,3: El sistema permite la introducción de hasta 3 bases imponibles diferentes. Por defecto, el sistema presenta una única base al tipo del 16%.

IVA: Tipo de IVA que se aplicará a la base imponible de cada línea. El sistema calcula automáticamente la cuota de IVA. No se pueden repetir los mismos tipos de IVA en dos líneas diferentes.

Importe no sujeto a IVA: Importe de la factura no sujeto a IVA. Por defecto este importe es 0.

La suma de las bases imponibles más el importe no sujeto a IVA debe coincidir con la suma de importes a nivel de posiciones de pedido.

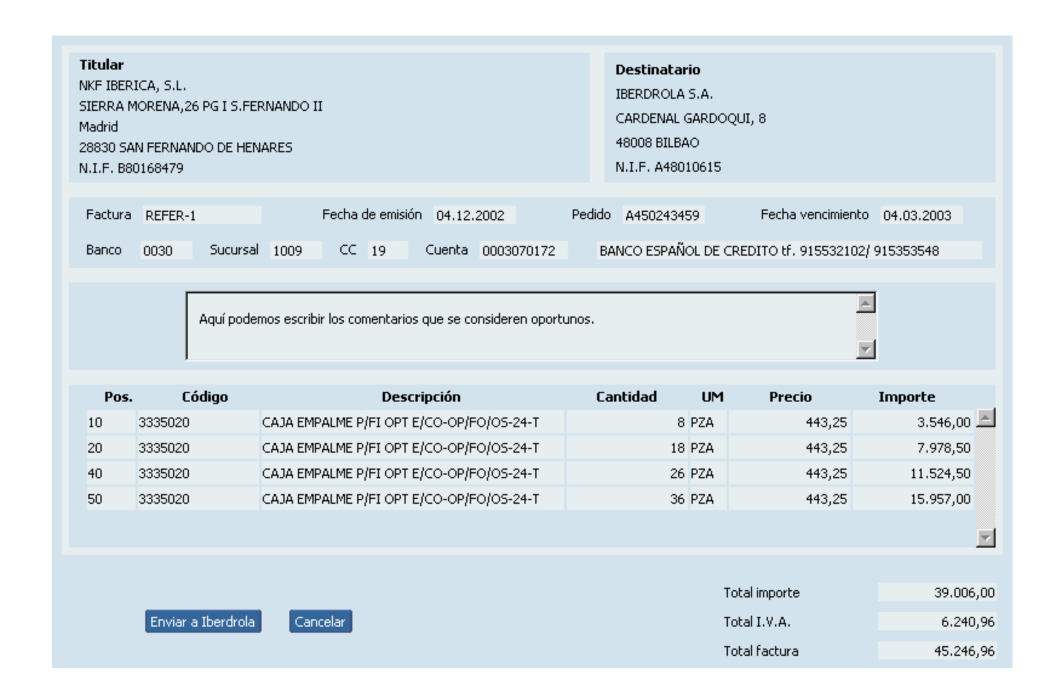
Botones.

Continuar Si los datos son correctos, accederemos a la siguiente pantalla de resumen de factura.

Cancelar Retorno a la pantalla de selección de posiciones de pedido sin grabar los datos.

3.6 Pantalla resumen de facturas

Presentación de pantalla con el resumen de datos de la factura, previamente al registro de la misma, que permite al proveedor la validación definitiva de los datos.



Titular
NKF IBERICA, S.L.
SIERRA MORENA,26 PG I S.FERNANDO II
Madrid
28830 SAN FERNANDO DE HENARES
N.I.F. B80168479

Destinatario
IBERDROLA S.A.
CARDENAL GARDOQUI, 8
48008 BILBAO
N.I.F. A48010615

Factura REFER-1 Fecha de emisión 04.12.2002 Pedido A450243459 Fecha vencimiento 04.03.2003

Banco 0030 Sucursal 1009 CC 19 Cuenta 0003070172 BANCO ESPAÑOL DE CREDITO tf. 915532102/ 915353548

Aquí podemos escribir los comentarios que se consideren oportunos.

Pos.	Código	Descripción	Cantidad	UM	Precio	Importe
10	3335020	CAJA EMPALME P/FI OPT E/CO-OP/FO/OS-24-T	8	PZA	443,25	3.546,00
20	3335020	CAJA EMPALME P/FI OPT E/CO-OP/FO/OS-24-T	18	PZA	443,25	7.978,50
40	3335020	CAJA EMPALME P/FI OPT E/CO-OP/FO/OS-24-T	26	PZA	443,25	11.524,50
50	3335020	CAJA EMPALME P/FI OPT E/CO-OP/FO/OS-24-T	36	PZA	443,25	15.957,00

Enviar a Iberdrola Cancelar

Total importe 39.006,00
Total I.V.A. 6.240,96
Total factura 45.246,96

Botones.

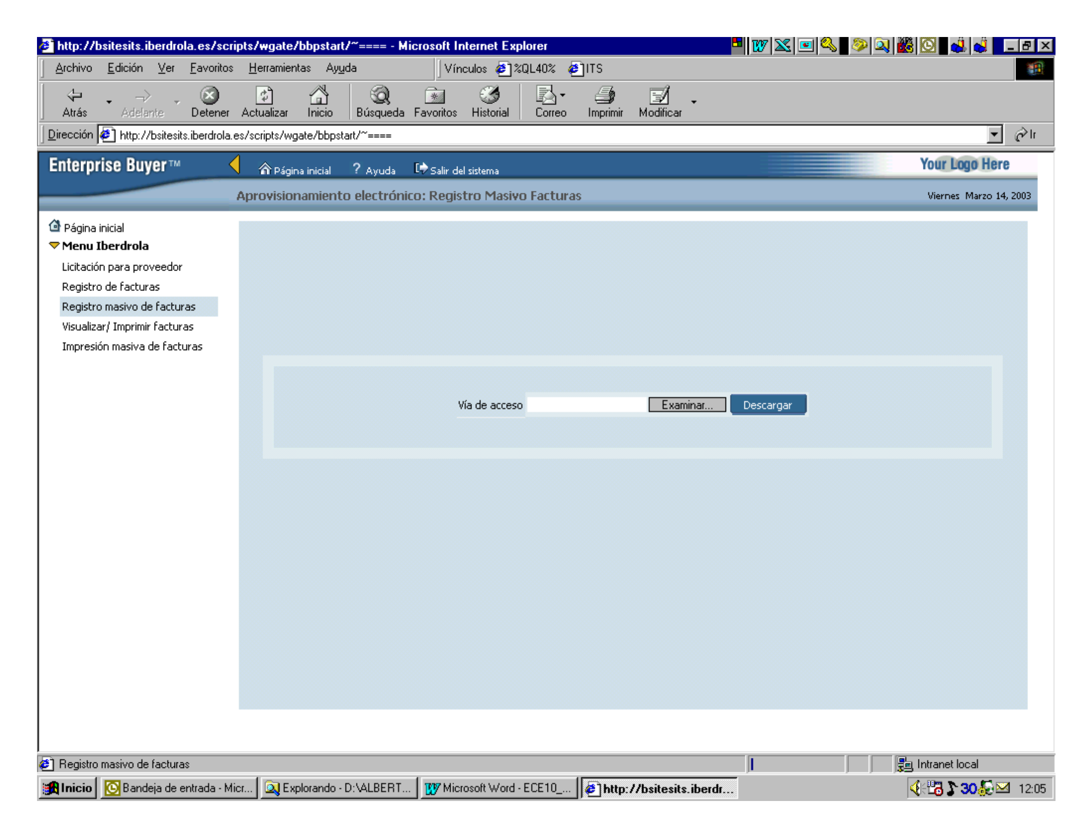
Enviar a Iberdrola Se registra la factura en el sistema de Iberdrola.

Cancelar Retorno a la pantalla anterior sin envío a Iberdrola.

4 REGISTRO MASIVO DE FACTURAS

4.1 Pantalla de introducción de facturas desde un fichero.

En el caso de que se deseen registrar muchas facturas de una vez se puede usar la opción de registrar facturas a partir de un fichero. Para ello, se debe seleccionar la opción de menú 'Registro masivo de facturas':



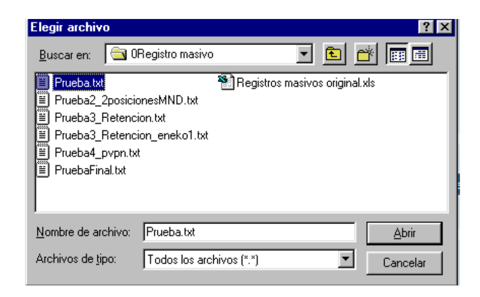
Campos tecleables en la pantalla.

Vía de acceso: este campo es obligatorio. Hay que indicar la ruta de acceso donde se ubica el fichero con las facturas a registrar. Si no se desea introducir directamente esta ruta de acceso, se puede buscar dicho fichero usando el botón 'Examinar'.

Botones.



Permite abrir el explorador del ordenador para seleccionar el fichero. Al pulsar este botón y, una vez determinado el fichero a partir del cual se debe realizar la descarga, se debe pulsar el botón 'Abrir' para tomar la ruta hasta el fichero.



Descargar — Lee el contenido del fichero, valida el formato del mismo y valida las facturas contenidas en él. Si se produce un error de formato en el fichero, éste se rechaza. Si el formato del fichero es correcto, se registrarán las facturas correctas y se mostrarán los errores de las incorrectas.

Formato y características del fichero.

El fichero a partir del cual se va a efectuar la carga debe tener las siguientes características:

- El formato del fichero debe ser texto plano con extensión .TXT.
- Cada uno de los campos debe finalizar con el carácter ; (punto y coma) excepto el último.

- El fichero debe estar formado por los siguientes tipos de registros:
    - Un registro inicial de fichero (único para el fichero). El dato a incluir en esta cabecera es libre, se puede poner, por ejemplo, el nombre del fichero o cualquier otra información que ayude a identificarlo.
    - Por cada factura deben venir los siguientes tipos de registro:
        - Un registro de tipo 1 o cabecera (solo uno por factura).
        - Uno o varios registros de tipo 2 o posiciones (tantos como posiciones de un pedido se vayan a facturar, pero como mínimo debe venir uno).
        - Pueden venir además registros de tipo 3 o texto donde se especificarán tantos como líneas de texto de la factura se deseen incluir (son registros opcionales, no tiene porqué venir ninguno si no se desea incluir texto en las facturas).

La secuencia de registros anteriormente indicada debe repetirse para cada factura.

A continuación se van a describir los campos que forman cada uno de los registros tipo 1 (cabecera), 2 (posiciones) y 3 (texto).

- **Registro tipo 1 (cabecera)**

Este debe ser el primer registro de cada factura. Es obligatorio que cada factura traiga uno, y sólo uno, de estos registros. Se compone de los siguientes campos:

- Tipo de registro: especifica el tipo de registro. Debe contener el valor 1.
- Código de proveedor: código del proveedor emisor de la factura (debe coincidir con el código de usuario que se conecta a la aplicación).
- Número de pedido: especifica el número de pedido para el que se va a facturar.
- Código de factura del proveedor: especifica el código de factura del proveedor. El tamaño de este código de factura no deberá superar los 16 caracteres.
- Fecha de emisión de factura: especifica la fecha en la que se ha emitido la factura.
- Código de moneda: especifica la moneda en la que se emite la factura. Si es Euros, debe traer el valor EUR.

- Código de cuenta bancaria: especifica el C. C. C. del proveedor. Son 20 dígitos y contienen el código de banco, el código de sucursal, dígitos de control y número de cuenta.
- Importe total: especifica el importe total de la factura. Debe ser igual al sumatorio de las bases imponibles, IVAs e importe no sujeto a IVA.
- Base imponible al 16%: especifica la base imponible para IVA al 16%.
- IVA al 16%: especifica el importe del IVA al 16%.
- Base imponible al 7%: especifica la base imponible para IVA al 7%.
- IVA al 7%: especifica el importe del IVA al 7%.
- Base imponible al 4%: especifica la base imponible para IVA al 4%.
- IVA al 4%: especifica el importe del IVA al 4%.
- Importe no sujeto a IVA: especifica el importe de la factura no sujeto a IVA.
- Base de retención: especifica la base de retención para aquellos proveedores que están sujetos a retención.
- Porcentaje de retención: especifica el porcentaje de retención a aplicar a aquellos proveedores que están sujetos a retención.
- Importe de retención: especifica el importe de retención. Es el resultado de aplicar el porcentaje de retención a la base de retención.

➢ Registro tipo 2 (posiciones)

Este debe ser el segundo registro de cada factura. Es obligatorio que cada factura traiga uno, pero pueden venir tantos como posiciones tenga la factura (cada posición debe corresponder con una posición del pedido). Se compone de los siguientes campos:

- Tipo de registro: especifica el tipo de registro. Debe contener el valor 2.
- Número de posición: especifica el número de posición del pedido al que se hace referencia.
- Código de material: especifica el código de material al que se refiere la posición. Debe coincidir con el código de material para esa posición en el pedido.
- Cantidad: especifica la cantidad para esa posición de la factura. Solo se debe indicar una cantidad distinta de cero para aquellas posiciones cuya unidad de medida no sea MND.
- Precio: especifica el precio para esa posición de la factura. El precio debe ser siempre 0, ya que se calculará automáticamente.
- Importe: especifica el importe para esa posición de la factura Solo se debe indicar un importe distinto de cero para aquellas posiciones cuya unidad de medida sea MND.

➢ Registro tipo 3 (texto)

Este tipo de registro es opcional. Solo se deben incluir registros de tipo 3 en una factura si se necesita especificar un texto aclaratorio a la factura.

En el supuesto de incluir este tipo de registros se deben colocar a continuación del último registro de tipo 2 y se pueden incluir tantos como líneas de texto se necesiten. Se compone de los siguientes campos:

- Tipo de registro: especifica el tipo de registro. Debe contener el valor 3.



- Texto: especifica el texto de la línea.

A continuación se incluye un fichero a modo de ejemplo:

CABECERA DEL FICHERO

1;14599;4100001886;NUM-FACTURA;28.02.2003;EUR;00301009190003070172;3218,42;0;0;0;0;0;0;3218,42;0,00;0,00;0,00

2;10;81000005;10;0;0

3;Primera línea del texto explicativo

3;Segunda línea del texto explicativo

1;14599;4100001887;NUM-FACTURA2;28.02.2003;EUR;00301009190003070172;3480;3000;480;0;0;0;0;0;0,00;0,00;0,00

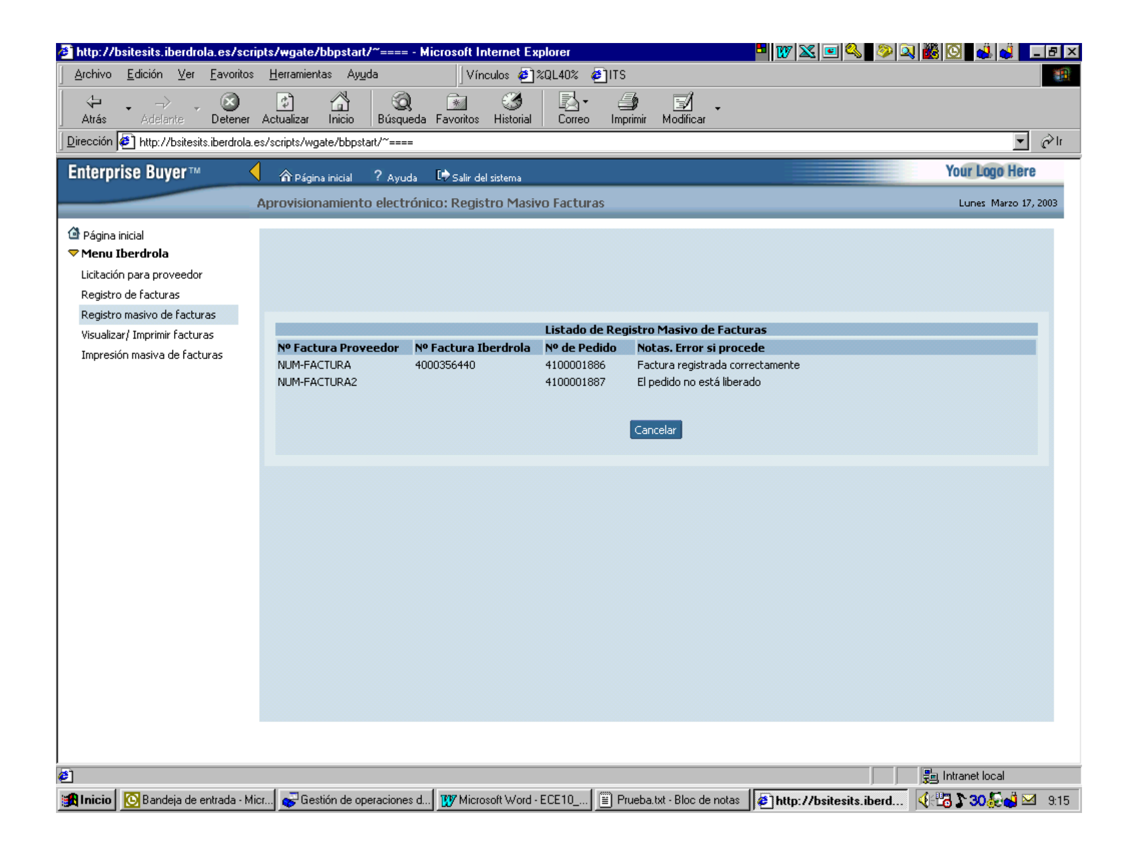
2;10;81000001;10;0;0

2;20;81000002;13;0;0

Cada una de las facturas del registro será validada de forma individual de la misma forma que si se incluyese manualmente en la aplicación mediante la opción de 'Registro de facturas'.

4.2 Pantalla de visualización de facturas registradas a partir de un fichero.

Una vez que se ha especificado la ruta donde se ubica el fichero con las facturas, cuando se ha procesado el fichero el sistema presenta una pantalla donde se pueden visualizar los mensajes informativos devueltos por el sistema.



Se pueden producir los siguiente tipos de mensajes:

- Mensajes de error provocados por errores de formato en el fichero o por datos incorrectos para una factura.
- Mensajes de facturas registradas correctamente: para todas aquellas facturas registradas correctamente se especifica el número de factura de Iberdrola y un indicativo de que la operación ha finalizado sin incidencias.